

La
digitalizzazione
degli archivi
dell'edilizia
privata: alcune
riflessioni
archivistiche



Francesca Del Giacco

Area Servizi Generali

Servizio Archivio e Protocollo

delgiaccof@unione.labassaromagna.it

La digitalizzazione degli archivi dell'edilizia privata: alcune riflessioni archivistiche – IL CONTESTO INIZIALE

A seguito del conferimento della funzione edilizia, gli archivi dei nove Enti sono stati trasferiti progressivamente in una sede unica: il fondo di riferimento è quindi in realtà costituito da un **IPERFONDO eterogeneo quanto a genesi e sedimentazione**.

In un contesto del genere, **cosa bisogna fare?** PRENDERSI IL TEMPO NECESSARIO da dedicare all'**analisi preliminare e alla pianificazione del progetto**. Ed in particolare:

- scegliere i partner di progetto "giusti" (**CHI**)
- aver ben chiaro il fondo sul quale intervenire (**COSA**)
- avere ben chiari gli obiettivi da raggiungere (**PERCHÉ**)
- non trascurare gli aspetti legati alla manipolazione degli originali (**COME**)

La digitalizzazione degli archivi dell'edilizia privata: alcune riflessioni archivistiche – IL CHI

Il primo passo da compiere è scegliere i partner di progetto "giusti" :

INTERNAMENTE costituendo un gruppo di lavoro rappresentativo di tutti i Servizi interessati (Archivio e Protocollo, Edilizia Privata, Sismica, SUAP, SIT e Informatica)

ESTERNAMENTE cercando – fin dall'inizio - la collaborazione di soggetti esterni qualificati e mantenendola per tutte le fasi del progetto. I nostri "**angeli custodi**" sono stati e sono tutt'ora:

- **Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia-Romagna**
- **ParER Polo Archivistico Regione Emilia-Romagna (conservatore)**

Linee Guida digitalizzazione degli archivi cartacei delle Pratiche Edilizie a cura di ComTem Documenti Digitali Regione Emilia-Romagna Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia-Romagna

<https://digitale.regione.emilia-romagna.it/comtem/documenti/comtem-documenti-digitali-linea-guida-digitalizzazione-delle-pratiche-edilizie-v-1.pdf>

La digitalizzazione degli archivi dell'edilizia privata: alcune riflessioni archivistiche – IL COSA

Il secondo – e fondamentale – passo da compiere è **acquisire la piena consapevolezza del fondo sul quale si vuole intervenire**, in particolare:

- accertandosi dei reali “confini” del fondo (completezza e selezione), anche temporali (l'archivio è in parte storico?)
- verificando lo stato di ordinamento del fondo
- svolgendo analisi a campione sugli originali
- stendendo un elenco di consistenza e una mappa dell'archivio
- verificando la idoneità del sistema informativo di gestione delle pratiche edilizie
- **ma soprattutto** redigendo una **RELAZIONE DESCRITTIVA** quanto più precisa e accurata possibile che "fotografi" il fondo dando il conto di tutti questi aspetti

La digitalizzazione degli archivi dell'edilizia privata: alcune riflessioni archivistiche – IL PERCHE'

Terzo passo: porsi una domanda solo apparentemente banale. **Perché voglio digitalizzare gli archivi cartacei dell'edilizia privata"?**

Oltre ad esigenze legate alla gestione corrente dei procedimenti amministrativi, bisogna pensare il progetto avendo ben chiara la risposta a due domande:

- **quale valore giuridico probatorio** voglio dare alle copie digitali ottenute? E' sufficiente una copia digitale "semplice" o voglio conferire ad esse valore giuridico probatorio "pieno"?
- >> Certificazione di processo di tipo massivo
- voglio far seguire alla digitalizzazione una seconda fase in cui prevedere anche la **"distruzione" del cartaceo?**
- >> Procedura di scarto ex art. 21 c. lett. d del D.Lgs. 42/2004

La digitalizzazione degli archivi dell'edilizia privata: alcune riflessioni archivistiche – IL COME

Ultima – ma non meno importante - è la fase di analisi della **gestione degli originali analogici** che riguarda **non solo** l'attività di riproduzione digitale propriamente intesa ma anche:

- il **trasferimento fisico delle pratiche in altra sede** (nulla osta, caratteristiche dei locali, suddivisione in lotti, ecc...)
- l'**indisponibilità degli originali** trasferiti in caso di richiesta di consultazione (tempo massimo di restituzione, modalità di restituzione)
- il **prelevamento e il ricollocamento a scaffale della documentazione**, mantenendo l'ordine originario delle serie
- il **mantenimento dell'ordine delle carte all'interno di una pratica** (inserimento di fogli di separazione, fascette, ecc...)
- l'**attività di controllo da effettuarsi presso la sede della ditta** che effettua la digitalizzazione (tempi, modi, costi, ecc...)

La digitalizzazione degli archivi dell'edilizia privata: alcune riflessioni archivistiche – LA PROCEDURA DI SCARTO

La procedura di scarto è in questo caso **una procedura *sui generis*** perché deve essere accompagnata da una serie di attività non comprese nella procedure standard ex art. 21 c.1 lett.d del D.Lgs. 42/2004 indispensabili per far sì che, non potendo più disporre del supporto analogico, siano garantiti:

- **conservazione "a norma" e *sine die* delle copie digitali conformi**
- **rispetto dei vincoli esterno ed interno imprescindibili per restituire un "archivio" e non una "collezione" di oggetti digitali (metadati)**

Ruolo del ParER, soggetto conservatore per i dieci enti versanti:

- *Definizione dei disciplinari di versamento*
- *Attestazione di buon esito dei versamenti effettuati*

La digitalizzazione degli archivi dell'edilizia privata: alcune riflessioni archivistiche – LA PROCEDURA DI SCARTO

A che punto siamo?

Grazie alla stretta collaborazione con la **Soprintendenza Archivistica**, è in corso di definizione l'iter istruttorio necessario per finalizzare la **richiesta di nulla osta**. Tale richiesta deve infatti essere corredata da una serie di documenti, quali:

- elenco dei documenti che si propongono per lo scarto con **MOTIVAZIONE** specifica
- certificazione di conformità a firma del PU certificatore (e relativi allegati) per ciascun lotto di lavorazione
- attestazione del soggetto conservatore di buon esito dell'inserimento delle unità documentarie prodotte nei relativi pacchetti di versamento
- proposta di metodo di campionamento a fini storici
- esito del periodo di controllo in corso d'uso (dimenticando il cartaceo!)